

ZWIĄZEK MOSTOWCÓW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

POLISH SOCIETY OF BRIDGE ENGINEERS

Collective Member of

International Association for Bridge and Structural Engineering

BIULETYN INFORMACYJNY

NR 13

styczeń - marzec 1996

REGULAMIN KONKURSÓW MOSTOWYCH ZWIĄZKU MOSTOWCÓW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

0. WSTĘP

Zleceniodawca, który chce zrealizować inwestycję mostową według najbardziej korzystnej koncepcji powinien mieć możliwość wyboru spośród kilku porównywalnych rozwiązań. Taką możliwość daje organizowanie profesjonalnych konkursów, które stwarzają najlepszą szansę właściwego wyboru i oceny idei, projektu, projektantów oraz sposobów realizacji przedsięwzięcia.

Wybór najkorzystniejszego rozwiązania oraz wybór jego autora (autorów) w drodze konkursu daje Zleceniodawcy:

- możliwość porównania kilku różnych rozwiązań projektowych,
- fachowe i miarodajne opinie o rozwiązaniach projektowych, które wyraża Sąd Konkursowy,
- wymiarne oszczędności we wstępnej fazie inwestowania poprzez uzyskanie możliwości wyboru najodpowiedniejszego wariantu spośród kilku rozwiązań,
- możliwość reklamy Zleceniodawcy oraz promocji przedsięwzięcia będącego przedmiotem konkursu,
- możliwość ustanowienia zleceniobiorcy - autora zadania projektowego - w sposób odpowiadający procedurze wymaganej w zamówieniach publicznych.

Związek Mostowców Rzeczypospolitej Polskiej zapewnia w organizowanych przez siebie konkursach prawidłowe sformułowanie warunków, równość startu i profesjonalność rozstrzygnięć, tak aby dawały one satysfakcję zarówno organizatorowi jak też i uczestnikom.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Konkurs mostowy jest formą działalności zawodowej inżynierów mostowców, w której dokonuje się oceny i wyboru spośród dwóch lub większej liczby opracowań tego samego zadania projektowego, wykonanych w jednym czasie i na podstawie określonych, jednolitych warunków konkursowych, precyzujących kryteria jego rozstrzygnięcia.

§ 2

1. Konkursy ZMRP są konkursami organizowanymi zgodnie z niniejszym regulaminem.

2. Konkursy nie organizowane przez ZMRP mogą mieć poparcie Związku, jeżeli przy ich organizacji i przebiegu będzie miał zastosowanie niniejszy regulamin.

3. Związek Mostowców Rzeczypospolitej Polskiej odmawia poparcia konkursom mostowym organizowanym na warunkach sprzecznych z niniejszym regulaminem.

§ 3

W konkursach ZMRP obowiązuje anonimowość zgłoszonych prac.

II. RODZAJE I FORMY KONKURSÓW

§ 4

Rodzaj konkursu musi odpowiadać zamierzonemu celowi i przedmiotowi konkursu i z tego względu może to być:

- **konkurs koncepcyjny, studialny** - którego przedmiotem jest idea (koncepcja) rozwiązania zadania projektowego lub wykonawczego z uzyskaniem obrazu funkcjonalnego, techniczno - organizacyjnego, ekonomicznego itp. zamierzenia,

- **konkurs realizacyjny** - którego przedmiotem jest szczegółowa koncepcja rozwiązania zamierzenia inwestycyjnego wraz z niezbędnymi danymi do jego realizacji i którego celem jest uzyskanie najlepszego opracowania oraz wyłonienie zespołu, któremu zostanie zlecony projekt realizacyjny.

§ 5

Konkurs ZMRP może być zorganizowany jako:

- **konkurs otwarty** - ogólnodostępny, umożliwiający udział wszystkim chętnym,

- **konkurs zamknięty** - z ograniczeniem uczestnictwa do wybranych autorów (zespołów autorskich) w liczbie od trzech do pięciu, w formie:

- **zamkniętego za zaproszeniami,**

- **zamkniętego za zgłoszeniami** i z wyborem autorów (zespołów autorskich) do uczestnictwa w tym konkursie.

§ 6

Konkursy ZMRP mogą być:

- **ogólnopolskie (krajowe)** - adresowane do wszystkich potencjalnych uczestników z kraju,

- **lokalne (regionalne)** - zawężające możliwość uczestnictwa do określonego terytorium (regionu, województwa, miasta) lub określonego środowiska czy kategorii osób (konkursy studenckie, wewnątrzstowarzyszeniowe itp.).

§ 7

ZMRP może także organizować konkursy międzynarodowe - według zasad określonych osobnym uregulowaniem. Warunki konkursu międzynarodowego nie mogą być sprzeczne z niniejszym regulaminem i powinny być zgodne z odpowiednimi zasadami konkursów IABSE.

§ 8

Konkursy ZMRP mogą być organizowane jako dwustopowe.

§ 9

Konkursy zamknięte mogą być organizowane jedynie na wniosek zleceniodawcy, a także wtedy, gdy przedmiot konkursu i zakres opracowania wymagają specjalistycznych studiów oraz znacznych nakładów materialnych.

III. ORGANIZATOR KONKURSU, UCZESTNICZY

§ 10

Organizatorem konkursu jest ZMRP na zlecenie Zleceniodawcy. Możliwe jest również przeprowadzenie konkursu bezpośrednio przez Zleceniodawcę lub upoważnione przez niego instytucje, organizacje, osoby prawne lub fizyczne, z udziałem przedstawicieli ZMRP w jego

zorganizowaniu i rozstrzygnięciu, pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia warunków konkursowych z ZMRP.

§ 11

W konkursach ZMRP mogą uczestniczyć, jako autorzy prac, osoby fizyczne indywidualnie lub w zespołach. Uczestnik indywidualny, a w przypadku zespołów co najmniej jeden z jego członków, winien być członkiem Związku Mostowców RP.

§ 12

W szczególnych przypadkach, w konkursach ZMRP mogą uczestniczyć cudzoziemcy, jako członkowie zespołu krajowego, lub, o ile warunki konkursu o takiej możliwości stanowią, samodzielnie - za zgodą Prezydium Zarządu ZMRP.

§ 13

W konkursie nie mogą uczestniczyć osoby:

1. wchodzące w skład Sądu Konkursowego,
2. biorące bezpośredni udział w organizowaniu konkursu lub/oraz biorące bezpośredni udział w opracowaniu warunków konkursowych,
3. bliskie osobom wymienionym w p. 1 i 2.

IV. OGÓLNE WYMAGANIA WOBEC PRAC KONKURSOWYCH

§ 14

1. Każda z prac składanych na konkurs winna odpowiadać programowi i warunkom konkursu pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Ocena powyższej zgodności należy do Sądu Konkursowego, który kwalifikuje zgłoszone prace do jednej z trzech grup:

- grupa "O" - prace odpowiadające formalnym warunkom konkursu,
- grupa "N" - prace nie odpowiadające formalnym warunkom konkursu,
- grupa "D" - prace dyskwalifikowane.

3. Dyskwalifikacja prac może nastąpić tylko wskutek stwierdzenia naruszenia praw autorskich oraz naruszenia praw osób trzecich.

V. NAGRÓDY, WYRÓŻNIENIA, ZWROTY KOSZTÓW, PRAWA AUTORSKIE

§ 15

Uczestnictwo w konkursie jest nagradzane w sposób i w wysokości ustalonej warunkami konkursu. O ile jest to dopuszczone warunkami konkursu, Sąd Konkursowy może, w ramach ogólnej kwoty przeznaczonej na ten cel, zmienić liczbę i wysokość nagród, wyróżnień, zwrotów kosztów, a także przyznać wyróżnienia niepieniężne.

§ 16

Nagrody, wyróżnienia i zwroty kosztów przyznaje Sąd Konkursowy na podstawie warunków konkursu oraz ocen opracowań konkursowych.

§ 17

W konkursie realizacyjnym może być przewidziana jedna nagroda, którą jest zlecenie na opracowanie projektu realizacyjnego. W takim przypadku należy przewidzieć także wyróżnienia.

§ 18

Po rozstrzygnięciu konkursu realizacyjnego Zleceniodawca jest zobowiązany:

- w przypadku konkursu zamkniętego - do niezwłocznego zlecenia do realizacji nagrodzonego opracowania autorowi (zespółowi autorskiemu) - laureatowi i nagrody konkursu,
- w przypadku konkursu otwartego - do wyboru, spośród nagrodzonych prac, opracowania do dalszej realizacji, o ile warunki konkursu nie przewidują inaczej.

§ 19

W konkursie dwustopowym, warunki konkursu mogą nie przewidywać nagród po pierwszym etapie, a tylko co najmniej trzy wyróżnienia.

§ 20

W przypadku, gdy we wskazanej do realizacji pracy Zleceniodawca zażąda dokonania istotnych zmian, które zmniejszają jej koncepcję i były sprzeczne z wytycznymi Sądu Konkursowego, autor opracowania (zespół autorski) może nie przyjąć zlecenia.

§ 21

Po rozstrzygnięciu konkursu i wypłaceniu nagród, wyróżnień oraz zwrotu kosztów, uhonorowane prace stają się własnością Zleceniodawcy. Nabywcie praw materialnych do tych opracowań nie pozbawia ich twórców osobistych praw autorskich i odpowiedniej ochrony prawnej.

VI. SĄD KONKURSOWY, SĘDZIOWIE

§ 22

Sąd Konkursowy nie może liczyć mniej niż pięciu sędziów oraz 1 - 2 zastępców sędziów.

§ 23

W skład Sądu Konkursowego wchodzi:

1. przedstawiciele zleceniodawcy,
2. przedstawiciele ZMRP w liczbie nie mniejszej niż trzech sędziów,
3. inne osoby - w razie potrzeby.

§ 24

1. Sędziów Sądu Konkursowego z ramienia ZMRP powołuje Prezydium Zarządu Związku.
2. Pozostałych sędziów Sądu Konkursowego wyznacza zleceniodawca.

§ 25

Sędziowie konkursowi i ich zastępcy zobowiązują się na piśmie do udziału w pracach Sądu. Nieuczestniczenie w pracach Sądu może być podstawą do rozszerezenia ze strony organizatora konkursu.

§ 26

Na swoim pierwszym posiedzeniu Sąd Konkursowy wybiera przewodniczącego Sądu oraz sędziego referenta. Sędzią referentem powinien być sędzia z ramienia ZMRP.

§ 27

Sąd Konkursowy może powoływać rzeczoznawców do udziału w pracach sądu z głosem doradczym.

§ 28

Sąd Konkursowy:

1. zatwierdza warunki konkursu,
2. kwalifikuje nadesłane prace do grupy odpowiadającej warunkom formalnym konkursu ("O") i do grupy prac im nie odpowiadających ("N"),
3. ocenia prace, przyznaje nagrody, wyróżnienia i zwroty kosztów,
4. opracowuje opinie prac nagrodzonych i wyróżnionych z uzasadnieniem decyzji o przyznaniu nagród i wyróżnień,
5. opracowuje wnioski, zalecenia i wytyczne pokonkursowe,
6. podpisuje protokoły posiedzeń Sądu.

§ 29

W podejmowaniu decyzji Sądu obowiązują zwykła większość głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Sądu.

§ 30

Sędzia, który nie zgadza się z decyzją Sądu Konkursowego, może zgłosić do protokołu obrad "zdanie odrębne" (votum separatum). Formulowanie decyzji Sądu może trwać do chwili osiągnięcia odpowiedniego konsensusu, w szczególności gdy sędzia zgłaszającym votum separatum jest przedstawiciel Zleceniodawcy.

§ 31

Osoby biorące udział w obradach Sądu Konkursowego obowiązują zachowaniem tajemnicy w sprawie ich przebiegu.

§ 32

W przypadku, gdy sędzia nie może uczestniczyć w obradach Sądu, jego obowiązki przejmuje zastępca sędziego, a jeżeli jego brak, Sąd obraduje w zmniejszonym składzie. Zastępca sędziego do chwili powołania na sędziego nie wchodzi w skład Sądu.

§ 33

Werdykt Sądu Konkursowego jest ostateczny i niezaskarżalny.

§ 34

Sąd Konkursowy nie może uchylić się od wydania werdyktu, a w szczególności od przyznania nagród przewidzianych warunkami konkursu. Werdykt musi wskazać najlepsze prace oraz przedstawić ich hierarchię.

§ 35

Wszystkie dokumenty i protokoły związane z pracą Sądu Konkursowego, w tym decyzje o nagrodach, wyróżnieniach i zwrotach kosztów, opinie o pracach, opinie rzeczoznawców, wnioski, zalecenia i wytyczne przechowywane są w archiwum Zarządu ZMRP.

§ 36

Sędzia referent:

1. przedstawia Sądowi Konkursowemu prace pod względem merytorycznym oraz pod względem spełnienia przez nie warunków formalnych, wnioskując o zakwalifikowanie do odpowiedniej grupy ("O" lub "N"), a ponadto:
2. nadzoruje prace sekretarza organizacyjnego konkursu,
3. współredaguje, wraz z sekretarzem organizacyjnym konkursu, odpowiedzi na anonimowe pytania uczestników konkursu,
4. uczestniczy w redakcji protokołów z posiedzeń Sądu Konkursowego,

5. uczestniczy w ostatecznej redakcji opinii Sądu o pracach konkursowych oraz wniosków, załączonych i wytycznych Sądu.

§ 37

Sędzia referent może pełnić jednocześnie obowiązki sekretarza organizacyjnego konkursu.

VII. SEKRETARZ ORGANIZACYJNY KONKURSU

§ 38

Sekretarza organizacyjnego konkursu oraz ewentualnie pomoc sekretarza organizacyjnego powołuje spośród członków ZMRP organizator konkursu.

§ 39

Sekretarz organizacyjny:

1. opracowuje preliminarz kosztów konkursu, uzyskuje jego akceptację od Zleceniodawcy i przedstawia organizatorowi,
2. opracowuje i kompletuje warunki konkursu wraz z załącznikami,
3. przygotowuje projekty właściwych umów,
4. ogłasza konkurs i rozyla odpowiedzi na anonimowe pytania,
5. dysponuje funduszem konkursu i odpowiada finansowo za jego wykorzystanie,
6. ogłasza wyniki konkursu i organizuje pokonkursową wystawę prac,
7. pełni inne czynności organizacyjne i administracyjne, związane z przebiegiem konkursu.

§ 40

Po rozstrzygnięciu konkursu, w terminach i zakresach zgodnych z umownymi ustaleniami, sekretarz organizacyjny konkursu przeprowadza czynności likwidacyjne, a w szczególności:

1. przekazuje organizatorowi konkursu dokumenty, wymienione w § 33,
2. organizuje publikację materiałów pokonkursowych,
3. organizuje archiwizację w ZMRP lub przekazuje Zleceniodawcy prace nagrodzone i wyróżnione,
4. zwraca uczestnikom konkursu prace nie uhonorowane nagrodami i wyróżnieniami oraz zwrotami kosztów.

§ 41

Sekretarz organizacyjny, jeżeli nie jest nim sędzia referent, uczestniczy w obradach Sądu Konkursowego z prawem lub bez prawa głosu, zależnie od formy powołania go przez Prezydium Zarządu ZMRP.

VIII. PRZYGOTOWANIE, OGŁOSZENIE I PRZEPROWADZENIE KONKURSU

§ 42

Organizator konkursu ustala, w porozumieniu ze Zleceniodawcą, tematykę konkursu oraz jego rodzaj i formę organizacyjną, kwiecie finansowe i terminarz przeprowadzenia konkursu, zawiera w tym względzie stosowne umowy ze zleceniodawcą, a w przypadku konkursów zamkniętych (jak w § 5) także umowy z uczestnikami konkursu. Z uczestnikami tych ostatnich konkursów możliwe jest uzgadnianie treści warunków konkursu.

§ 43

Warunki konkursu winny zawierać precyzyjnie sformułowany merytoryczny program konkursu, określający:

1. cel konkursu,
2. jednoznacznie sprecyzowaną treść zadania konkursowego,
3. obowiązujące wymagania,
4. sposób wykorzystania wyników konkursu.

§ 44

W warunkach konkursu należy określić ponadto ustalenia i wymagania formalne:

1. rodzaj i formę konkursu,
2. wymagany zakres i sposób opracowania,
3. wymagane materiały wyjściowe,
4. terminy przebiegu konkursu i jego rozstrzygnięcia, w tym terminy:
 - ogłoszenia konkursu,
 - nadsyłania zgłoszeń,
 - nadsyłania anonimowych pytań,
 - odpowiedzi na pytania,
 - składania prac,
 - ogłoszenia wyników konkursu,
 - wystawy pokonkursowej i ewentualnej dyskusji pokonkursowej,
5. adresy właściwe dla czynności jak w p. 4 oraz sposoby wykonania tych czynności,
6. tryb rozstrzygnięcia konkursu,

7. imienny skład Sądu Konkursowego z podaniem funkcji, a w szczególności imion i nazwisk przewodniczącego Sądu, sędziego referenta i sekretarza organizacyjnego konkursu,

8. rodzaj i wysokość nagród, wyróżnień i zwrotów kosztów oraz skutki prawne i finansowe z tym związane, a także warunki ochrony praw autorskich,

9. sposób podania do wiadomości wyników konkursu, zasady odbioru prac.

§ 45

Konkurs jest ogłaszany przez organizatora, w porozumieniu ze Zleceniodawcą, w sposób odpowiedni do rodzaju konkursu, jego formy i tematyki.

§ 46

1. W ogłoszeniu konkursu określa się miejsce i sposób uzyskania informacji o warunkach konkursu oraz uzyskania warunków, warunkach uczestnictwa oraz terminy nadsyłania zgłoszeń udziału, składania prac i rozstrzygnięcia konkursu.

2. Zainteresowanym udziałem w konkursie muszą być stworzone możliwości zapoznania się z warunkami konkursu przed ich wykupieniem (gdy przewidywana jest taka forma ich udostępnienia) lub przed złożeniem formalnego zgłoszenia.

§ 47

Zaproszenia do udziału w konkursie zamkniętym rozsyłane są imieniem wraz z informacją o warunkach konkursu i z podaniem terminu potwierdzenia przyjęcia zaproszenia do udziału.

§ 48

Warunki konkursu podpisuje sekretarz organizacyjny konkursu, a w przypadku konkursu zamkniętego, ponadto przedstawiciele wszystkich zespołów uczestniczących w takim konkursie.

§ 49

Warunki konkursu muszą być zredagowane na piśmie.

§ 50

Wyniki konkursu podaje się do wiadomości w sposób ustalony warunkami konkursu. Podczas ogłaszania wyników ujawnia się autorów wszystkich prac, które były rozpatrywane przez Sąd Konkursowy.

IX. SKŁADANIE PRAC I ROZSTRZYgniĘCIE KONKURSU

§ 51

1. W pracach składanych na konkurs powinny być stosowane jednolite zasady oznaczania tych prac.

2. Wszystkie te czki, plansze, załączniki, koperty itd. muszą być oznaczone przez uczestników konkursu dowolną sześciocyfrową liczbą rozpoznawczą danej pracy. Liczbę rozpoznawczą należy umieścić w prawym górnym rogu każdej z plansz, te czek, załączników oraz zabezpieczonych kopert. Liczbą tą należy oznaczyć także kartę z nazwiskami autorów oraz (załączoną do warunków konkursu) kartę pokwitowania odbioru pracy konkursowej.

3. Karta przedstawiająca autorów pracy powinna być umieszczona w zabezpieczonej kopercie. Na karcie tej należy podać imiona, nazwiska i przynależność stowarzyszeniową osób, które wykonały pracę konkursową oraz określić ich udział w tej pracy. Karta musi być podpisana przez te osoby i nie może zawierać żadnych innych informacji. Jeżeli warunki konkursu przewidują także inne zabezpieczone koperty z wyodrębnionymi materiałami, to koperta zawierająca kartę z nazwiskami autorów powinna być dodatkowo oznaczona literą "A", umieszczoną pod liczbą rozpoznawczą. Pozostałe koperty z wyodrębnionymi danymi i opracowaniami muszą być wtedy dodatkowo oznaczone literą "B", "C" itd. w celu ich jednoznacznej identyfikacji. Sposób oznaczenia poszczególnych kopert określają warunki konkursu.

4. Jeżeli warunki konkursu wymagają informacji o posiadanych przez uczestników tego konkursu uprawnieniach do projektowania, to informacje te należy zamieścić na karcie z nazwiskami autorów, podając numery uprawnień, rok uzyskania i zakresy uprawnień ze wskazaniem osób, których to dotyczy. Warunki konkursu mogą określić inny sposób podania tych informacji, nie może on jednak naruszać zasady anonimowości prac.

§ 52

1. Prace konkursowe przyjmuje sekretarz organizacyjny. Pokwitowanie oznaczone przez uczestnika konkursu liczbą rozpoznawczą (identyczną z liczbą umieszczoną na innych, wymagających oznakowania, elementach opracowania konkursowego) sekretarz organizacyjny uzupełnia datą i godziną przyjęcia pracy, pieczęcią organizatora konkursu i własnym podpisem. Kopię pokwitowania dołącza do pracy konkursowej.

2. Pokwitowanie może być dokonane tylko na formularzu, stanowiącym załącznik do warunków konkursu i tylko w tej redakcji może być podpisany przez sekretarza organizacyjnego.

3. Prace konkursowe mogą być doręczone sekretarzowi organizacyjnemu lub przesłane pocztą. W tym ostatnim przypadku o dotrzymaniu terminu określonego warunkami konkursu decyduje data stempla pocztowego. Prace doręczone lub wysłane po terminie a także prace dostarczone przez pocztę później niż 14 dni po terminie nie uczestniczą w konkursie.

4. W przypadku przesłania pracy pocztą, pokwitowanie odbioru pracy powinno być umieszczone w niezaklejonej kopercie ze znacznikiem pocztowym jak na list polecony, zaadresowanej na zastępczy adres zwrotny, wykuczający złamanie zasady anonimowości prac.

5. Pokwitowanie odbioru pracy, z podpisem sekretarza organizacyjnego i pieczęcią organizatora konkursu, jest dokumentem uprawniającym uczestnika konkursu do odbioru nagrody, wyróżnienia lub ewentualnego zwrotu kosztów, a także upoważnia do odbioru pracy nie nagrodzonej, nie wyróżnionej lub za którą nie przyznano zwrotu kosztów.

§ 53

1. Po zakończeniu przyjmowania prac, sekretarz organizacyjny, w obecności sędziego referenta, sporządza protokół stwierdzający:

- liczbę nadesłanych prac konkursowych,
- zawartość i stan opakowań,
- stan kopert z nazwiskami autorów oraz ewentualnych innych kopert z wyodrębnionymi materiałami, a także zgodność liczb rozpoznawczych.

2. Protokół podpisują sekretarz organizacyjny i sędzia referent.

§ 54

1. Sędzia referent sporządza listę prac konkursowych i każdej z nich nadaje nowy, dowolnie wybrany przez siebie numer szyfrowy, zastępujący liczbę rozpoznawczą, którą uczestnicy konkursu oznaczyli swoje prace. Numer ten obowiązuje jako oznakowanie identyfikacyjne danej pracy przez cały czas trwania procedury oceniania prac przez Sąd Konkursowy.

2. Sekretarz organizacyjny konkursu maskuje w trwały sposób wszystkie liczby rozpoznawcze, umieszczone przez autorów prac na planszach, tezykach, załącznikach i zapieczętowanych kopertach i umieszcza na nich nowe numery szyfrowe, nadane przez sędziego referenta.

3. Po sprawdzeniu, czy wszystkie materiały konkursowe (a zwłaszcza koperty z informacjami o autorach prac) zostały należycie zamaskowane i opatrzone nowymi numerami szyfrowymi, sędzia referent sporządza pakiet, zawierający:

- listę prac,
- koperty z informacjami o autorach prac (koperty "A"),
- poszczególne rodzaje kopert z wyodrębnionymi materiałami, o ile takie są przewidziane warunkami konkursu do rozpatrzenia przez Sąd Konkursowy w odrębnym trybie.

Zapieczętowany pakiet sędzia referent przekazuje do depozytu organizatorowi konkursu, gdzie przechowywany jest do czasu rozstrzygnięcia konkursu, a w przypadku kopert z wyodrębnionymi materiałami konkursowymi - do czasu ich rozpatrywania przez Sąd, zgodnie z ustaleniami w warunkach konkursu.

§ 55

1. Po zakończeniu prac przygotowawczych sędzia referent zwołuje posiedzenie Sądu Konkursowego, w którym powinni uczestniczyć wszyscy sędziowie, powołani dla danego konkursu.

2. Porządek obrad tego posiedzenia powinien obejmować:

- sprawozdanie sędziego referenta z czynności przygotowawczych wraz z wprowadzeniem w przewidywany warunkami konkursu tryb jego rozstrzygnięcia,
- referat sędziego referenta, informujący o zakwalifikowaniu prac do grup "O" i "N", a także o ewentualnej dyskwalifikacji prac (grupa "D"),
- ustalenie metody pracy Sądu Konkursowego.

§ 56

1. Sąd Konkursowy rozpatruje w pierwszej kolejności materiały merytoryczne, będące odpowiedzią na zadanie konkursowe.

2. Jeżeli zachodzi taka potrzeba i tryb takiego rozstrzygnięcia był zapisany w warunkach konkursu, Sąd Konkursowy dopiero potem - w wyraźnie określonych fazach - rozpatruje inne materiały, o których mowa w § 51 ust. 3 oraz w § 54 ust. 3.

§ 57

Sąd Konkursowy zapoznaje się z przedłożonymi pracami, przeprowadza merytoryczną dyskusję, ocenia prace zgodnie z kryteriami określonymi w warunkach konkursu, opracowuje opinie o pracach, uchwała przyznanie nagród, wyróżnień i ewentualnych

zwrotów kosztów, opracowuje uzasadnienie swoich decyzji oraz wnioski i zalecenia pokonkursowe.

§ 58

Protokół końcowy z prac Sądu Konkursowego powinien zawierać:

- podział wszystkich prac na grupy "O" i "N", wraz z uzasadnieniem zakwalifikowania prac do grupy "N",
- decyzję o ewentualnej dyskwalifikacji prac (zaliczenie do grupy "D"), wraz z uzasadnieniem,
- opinie o pracach nagrodzonych i wyróżnionych,
- decyzję o przyznaniu nagród i wyróżnień oraz zwrotu kosztów,
- wnioski i zalecenia pokonkursowe, zmierzające do właściwego wykorzystania wyników konkursu i wynikających z niego doświadczeń.

§ 59

Decyzja Sądu Konkursowego uprawomocnia się z chwilą podpisania protokołu końcowego przez wszystkich sędziów.

§ 60

1. Ujawnienie wyników konkursu następuje nie później niż 14 dni od zakończenia przewodu ocenającego, w sposób określony przez organizatora w warunkach konkursu.

2. Ogłoszenie wyników konkursu może być dokonane na specjalnym posiedzeniu Sądu Konkursowego, z udziałem uczestników konkursu i zaproszonych gości.

3. Ogłoszenie wyników konkursu winno zawierać:

- decyzję o przyznaniu nagród i wyróżnień oraz ewentualnie zwrotu kosztów,
- ujawnienie nazwisk autorów prac nagrodzonych i wyróżnionych,
- decyzję zleceniodawcy o wyborze pracy do realizacji, względnie wyborze autora pracy (autorów prac) do dalszej współpracy, o ile przewidywały to warunki konkursu.

§ 61

Jeżeli po ujawnieniu wyników konkursu stwierdzone zostanie naruszenie regulaminu, Sąd Konkursowy wzywa przewód ocenający. W takim przypadku może on umiawnić swoją poprzednią decyzję i w uzasadnionych przypadkach dyskwalifikować prace nagrodzone, wyróżnione lub za które ewentualnie przyznano zwroty kosztów i tym samym pozbawić ich autorów przyznanych wcześniej apaszy.

§ 62

Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości w sposób ustalony w warunkach konkursu.

§ 63

1. Prace konkursowe wraz z opiniami i uzasadnieniami decyzji o przyznaniu nagród i wyróżnień przedstawiane są na wystawie pokonkursowej przez co najmniej 7 dni.

2. W trakcie trwania wystawy pokonkursowej organizator konkursu lub zleceniodawca może przeprowadzić dyskusję na temat konkursu. W dyskusji takiej mają obowiązek uczestniczyć członkowie Sądu Konkursowego.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64

Niniejszy regulamin jest podstawą przygotowania warunków konkursu i podstawą zawierania umów między zleceniodawcą, organizatorem oraz uczestnikami konkursu.

§ 65

Formalne spory wewnątrzstowarzyszeniowe, wynikłe na tle organizowania konkursu, jego przebiegu i wyników, rozpatruje Sąd Koleżeński ZMRP.

§ 66

Spory o naruszenie przepisów kodeksu cywilnego lub praw autorskich rozpatrują sądy właściwe dla siedziby organizatora konkursu.

Regulamin został uchwalony przez Prezydium Zarządu ZMRP w dniu 11 kwietnia 1996 r.

Sekretarz ZMRP
dr inż. Jacek M. Skarzewski

Przewodniczący ZMRP
prof. dr hab. inż. Andrzej Rzyżyński

Adres redakcji Biuletynu Informacyjnego
61-845 Poznań, ul. Strzelecka 11, tel.(0-61) 527-521 w. 130, 138,
fax 782-432

Redaktor Biuletynu Informacyjnego: G. Ratajczak